Gemeente Zwijndrecht
GEMEENTEBLAD
Officiële uitgave van gemeente Zwijndrecht.
Nr. 110159
20 november 2015

Ziekteverzuimbeleid Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid

Aldus vastgesteld door:

Het Drechtstedenbestuur d.d. 8 oktober 2014

Het college van burgemeester en wethouders van Alblasserdam, d.d. 6 oktober 2014

Het college van burgemeester en wethouders van Dordrecht, d.d. 14 april 2015

Het college van burgemeester en wethouders van Hendrik-Ido-Ambacht, d.d. 21 oktober 2014

Het college van burgemeester en wethouders van Papendrecht, d.d. ……

Het college burgemeester en wethouders van Sliedrecht, d.d. 7 oktober 2014

Het college van burgemeester en wethouders van Zwijndrecht, d.d. 14 oktober 2014

Het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Dienst Gezondheid &

Jeugd Zuid-Holland Zuid, d.d. ………

Het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-

Holland Zuid, d.d. 25 september 2014

1.Doel

Het ziekteverzuimbeleid Drechtsteden/Zuid-Holland maakt onderdeel uit van het gezondheidsbeleid Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid. Het doel van het gezondheidsbeleid is het verzekeren van de veiligheid en gezondheid en het bevorderen van het welzijn van de medewerkers die werkzaam zijn bij een van de samenwerkende gemeenten en gemeenschappelijke regelingen in de Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid (hierna genoemd “netwerk”). De doelstelling van het ziekteverzuimbeleid is hiervan afgeleid. Deze luidt:

het verbeteren van de inzetbaarheid van medewerkers, het reduceren van ziekteverzuim en het minimaliseren van beroepsziekten, ongevallen en WIA-instroom

Het netwerk wil als goed werkgever zorgen voor een prettig, veilig en gezond werkklimaat, waarin het ziekteverzuim tot een minimum beperkt wordt.

In het beleid wordt een integrale aanpak met zowel preventieve en curatieve maatregelen beschreven die zijn gericht op zowel het voorkomen van ziekteverzuim als op een zo goed mogelijke begeleiding en een snelle re-integratie van zieke medewerkers. Daarbij wordt ingegaan op de rol van zowel leidinggevende als medewerker.

Tot slot: het minimaliseren van ziekteverzuim heeft als positieve gevolgen minder uitval en meer inzetbaarheid en zorgt voor minder werkdruk die ontstaat wanneer collega’s van de taken van zieke medewerkers moeten overnemen. Daarnaast is een laag ziekteverzuim een indicator voor een goede werksfeer, goede arbeidsomstandigheden en betrokken leidinggevenden en draagt dit bij aan een aantrekkelijk imago als werkgever.

2.Ziekteverzuim

Onder ziekteverzuim wordt verstaan: “De afwezigheid van de medewerker op de werkplek, waarbij deze als reden ziekte of een ongeval heeft opgegeven en sprake is van loondoorbetalingsplicht van de werkgever”.

Bij ziekteverzuim denken we in de eerste plaats aan een problemen met de gezondheid, bijvoorbeeld door griep of een blessure. Toch heeft de reden van verzuim vaak (ook) te maken met onvrede met het werk, werkdruk, een fragiele conditie, problemen met leidinggevende of collega’s of problemen van persoonlijke aard.

Voor een effectieve aanpak van het verzuim is het van belang om eerst de oorzaak ervan te achterhalen. Daarom is het van belang dat leidinggevende en medewerker hierover nauw contact met elkaar houden. Pas als de oorzaak achterhaalt is, kan er (gezamenlijk) aan oplossingen worden gewerkt.

Het schema in bijlage 1 geeft een overzicht van factoren die van invloed zijn op het verzuim. Zoals uit dit schema is op te maken, ontstaat verzuim wanneer de belasting en belastbaarheid van de medewerker – door wat voor oorzaak dan ook - niet in balans zijn

3.Integrale aanpak

Een integrale aanpak van verzuim is nodig om daadwerkelijk te komen tot een optimale situatie. Hieronder wordt aandacht besteed aan de beheersmatige zaken, welke goed geregeld moeten zijn.

Uitgangspunten voor de integrale aanpak:
1. verzuimbeheersing
2. bevorderen van snelle werkhervatting
3. energiebronnen en stressoren
4. weerbaarheid
5. preventieve aandacht voor medewerkers.

Signalering, begeleiding en preventie van verzuim vragen om een uitgebalanceerd gezondheidsbeleid en HR-beleid (Human Resource beleid). Teneinde een gezonde verzuimcultuur te bewerkstelligen, moeten alle aandachtspunten aandacht krijgen. In de hoofdstukken 5 t/m 9 worden deze uitgangspunten uitgewerkt.

4.Beheersen van verzuim

Hieronder vallen alle acties in de organisatie die direct zijn gericht op verzuimbeperking, zoals taken en verantwoordelijkheden inzake verzuim, zie uitvoeringsmodel; verzuimgegevens; overlegvormen (incl. sociaal medisch team, kortweg smt).

4.1 Taken en verantwoordelijkheden

Ten behoeve van de begeleiding van verzuimgevallen, maar ook voor preventieve maatregelen die direct op het verzuim zijn gericht (naast het algemene gezondheidsbeleid), dient duidelijk te zijn dat naast de rol van de medewerker, ook de leidinggevende zijn taken en verantwoordelijkheden dient te kennen. Naast de technische/procedurele benadering is ook vooral belangrijk dat deze zich verdiept in wat de medewerker bezighoudt en deze betrokkenheid toont door hierover te communiceren. Voor de concrete taken die verwacht worden van leidinggevende, medewerker, het Servicecentrum Drechtsteden (SCD) en de arbodienst, wordt verwezen naar het uitvoeringsmodel ziekteverlof Drechtsteden.

4.2 Verzuimgegevens

De cijfers worden gebruikt om inzicht te krijgen in het verzuimpercentage en de meldingsfrequentie, afgezet tegen cijfers uit voorliggende perioden, zodat tendensen in het verzuim van de organisatie-eenheid zichtbaar worden.

4.3 Overlegvormen

Om te komen tot bespreking van verzuim op zowel individueel als op afdelingsniveau, dan wel organisatieniveau bestaan verschillende overlegvormen. Uiteraard dient afstemming plaats te vinden tussen het gezondheidsbeleid, wat vooral in de preventieve sfeer plaatsvindt. Deze overlegvormen zijn opgenomen in een schema in bijlage 2.

5.Bevorderen van snelle werkhervatting

Hierbij gaat het om maatregelen die gericht zijn op de begeleiding van verzuimende medewerkers. Dit begint bij de aanvraag van verzuimverlof door de medewerker en eindigt op het moment dat de medewerker het werk heeft hervat/is gere-integreerd.

De begeleiding van de verzuimende medewerker door de leidinggevende vormt de rode draad bij werkhervatting. De leidinggevende houdt verzuimgesprekken op tijdstippen welke in het uitvoeringsmodel zijn bepaald en hiernaast zo vaak als nodig is om op de hoogte te blijven van de actuele situatie van de medewerker. In plaats van het focussen op beperkingen, wordt gezocht naar mogelijkheden om werkzaamheden te hervatten. Het uitgangspunt is altijd de mogelijkheden te benutten die er zijn om de medewerker in het arbeidsproces te houden. Hierbij hoeft geen sprake te zijn van inzet in de eigen functie of voor de volledige arbeidsduur. Ondersteund door de personeelsadviseur en de bedrijfsarts wordt de medewerker in staat gesteld zo spoedig mogelijk te re-integreren. Aanpassing van de werksituatie kan hierbij aan de orde zijn.

Alle stappen welke vereist worden n.a.v. Wet Verbetering Poortwachter worden doorlopen. De leidinggevende legt dit vast in het re-integratiedossier.

Alle leidinggevenden worden d.m.v. training in staat gesteld kennis te nemen van het verzuimprotocol en verzuimgerelateerde gesprekken te voeren. De medewerker is verplicht om mee te werken aan re-integratie.

Eén van de hulpmiddelen welke medewerkers ter beschikking staan om uitval te voorkomen of beperken is gebruik maken van de diensten uit het IZA bedrijfszorgpakket.

De hulp wordt verstrekt op de volgende gebieden:
- Fysiotherapie;
- Bedrijfsmaatschappelijk werk;
- Korte psychologische begeleidingstrajecten;
- Traumaopvang en nazorgadvies;
- Wachtlijstbemiddeling medisch specialisten;
- Managementconsultatie voor leidinggevenden;
- Mediation bij arbeidsconflicten.

Enkele werkgevers uit het netwerk hebben een IZA-bedrijfszorg contract afgesloten, waardoor er aan het gebruik van deze diensten geen kosten zijn verbonden. Andere werkgevers betalen deze dienst voor medewerkers op basis van verrichtingen.

6.Energiebronnen en stressoren

Om de inzetbaarheid van medewerkers te verhogen, dienen energiebronnen op het werk versterkt te worden en stressoren verminderd te worden.
In het gezondheidsbeleid worden de processen beschreven om te komen tot een situatie waarin aantoonbaar en voortdurend wordt gewerkt aan het verbeteren van de arbeidsomstandigheden. Hierbij wordt tevens gestreefd naar voldoende aandacht voor het welzijn van de werknemers, zowel individueel als per afdeling. Deze aspecten zijn: taakinhoud, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, opleiding, communicatie, informatie en werkhouding.
Aandachtspunten zijn bijvoorbeeld:

- uitdaging en zelfstandigheid in het werk;
- belangstelling van leidinggevenden;
- waardering van management en collega's;
- het gevoel zinvol werk te doen;
- inspraak krijgen over de wijze waarop werkzaamheden worden uitgevoerd;
- het hebben van een fijne werkomgeving.

Om inzicht te verkrijgen in de beleving van medewerkers van deze factoren kan een medewerker tevredenheidonderzoek gehouden worden. Ook uit de vragenlijst van de Risico Inventarisatie en –Evaluatie (RI&E) kunnen gegevens worden verkregen over de beleving van medewerkers.
Teneinde een beeld te verkrijgen van ontwikkeling van deze factoren, is het zinvol deze aandachtspunten te blijven toetsen door het periodiek uitvoeren van een medewerker tevredenheidonderzoek en opvolging te geven aan de aandachtspunten die dit oplevert.
Voorbeelden van risicofactoren welke een oorzaak kunnen zijn van het ontstaan van verzuim zijn:

- te moeilijk of te saai werk;
- verkeerde verwachtingen;
- emotioneel ingrijpende gebeurtenissen;
- slechte relatie met leidinggevende en/of collega's;
- het ontbreken van carrièreperspectief;
- te hoge werkdruk;
- werkonzekerheid;
- storingen of oponthoud veroorzaakt door anderen of apparatuur.

7. Vergroten van weerbaarheid van medewerkers

Er zijn verschillende mogelijkheden voor het vergroten van de weerbaarheid van medewerkers. Hierbij valt te denken aan alle activiteiten die gericht zijn op het op peil houden of vergroten van de individuele belastbaarheid van medewerkers. Voorbeelden:

- zorgen voor (vakinhoudelijke) bijscholing om bepaalde competenties te ontwikkelen;
- het bieden van de mogelijkheid te ontwikkelen op het gebied van assertiviteit, stresspreventie en/of timemanagement, om te leren omgaan met werkdruk;
- aandacht besteden aan loopbaanontwikkeling;
- specifieke aandacht geven aan groepen medewerkers die extra risico lopen op uitval. Bijvoorbeeld:
    - jonge mensen in hogere functies;
    - medewerkers in onregelmatige diensten;
    - medewerkers die boventallig worden;
    - frequente verzuimers (> 3x per 12 maanden).

Vooral bepaalde personeelsinstrumenten bieden de mogelijkheid om hierin op individueel niveau inzicht te verkrijgen. Bijvoorbeeld functionerings-, persoonlijke ontwikkelings-, loopbaan- en beoordelingsgesprekken.
8.Preventieve aandacht voor medewerkers
Een goede stijl van leidinggeven zal sterk van invloed zijn op het verzuim van werknemers. Een aantal vuistregels voor de leidinggevenden om preventief met verzuim om te gaan zijn:

- Ken uw medewerkers
- Toon betrokkenheid bij hun werk
- Overleg met uw medewerkers
- Informeer uw medewerkers
- Motiveer uw medewerkers
- Maar stel ook eisen aan uw medewerkers
- Zorg dat u duidelijk en consequent bent

Op deze wijze kan de leidinggevende signalen en knelpunten oppikken die te maken hebben met arbeidsomstandigheden, problemen op de werkvloer en privé-problematiek en deze signalen bespreken met de medewerkers voordat ze leiden tot uitval.